



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16060001/2025

Torna-se público que o Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, por intermédio da PREFEITA, Sr.^a AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 012/2022 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Órgão Interessado	Secretaria Municipal de Administração
Data e hora de início das propostas	18/06/2025 às 9h
Data e hora limite para impugnação e esclarecimento	26/06/2025
Data e hora final das propostas	01/07/2025 às 9h
Data de abertura das propostas – sessão pública	01/07/2025 às 9h01min
Local	<u>www.portaldecompraspublicas.com.br</u>
Modo de disputa	Aberto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Obtenção de registro de preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas (café da manhã, almoço e jantar) e Coffe Break, para atender as demandas das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por LOTE, formada por quatro itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer propostas para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, **que possuam estabelecimento no município de João Câmara/RN – esta limitação se dá em necessidade de garantir a viabilidade econômica e operacional dos serviços**, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br);

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.3. Os atentos públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá à seguinte regra:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

4.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

4.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ **0,01 (um centavo de real)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.18.2. Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens acima, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate;

5.18.3. Será informado no chat da sessão pública, a data, hora e local do sorteio, a ser realizado no site sorteio.com (ou outro compatível), com transmissão ao vivo no Youtube ou outra plataforma de streaming;

5.18.4. Haverá lavratura de ata do sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. Uma vez iniciada a negociação para a manifestação em assumir ou não o(s) item(ns) da(s) empresa(s) desclassificada(s) ou inabilitada(s), a licitante, no prazo de **10 (dez) minutos**, deverá manifestar o seu interesse em aceitar ou não. O não pronunciamento da licitante no referido prazo acarretará a sua desclassificação.

5.20. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.1. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20.2. O licitante que não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitado pela Pregoeira, será desclassificado.

5.20.3. Caso a proposta apresentada demonstre valor divergente ao último lance ofertado após a negociação realizada, a licitante será avisada via “chat”, podendo ela enviar a proposta corrigida, desde que dentro do prazo estipulado no subitem 6.18., findado o referido prazo, a licitante que não corrigir a proposta será desclassificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.21. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº 123/2006.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes documentos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a **apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.3.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.3.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresse na própria Certidão.

7.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.4.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.4.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.4.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.3.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.2. O licitante deverá apresentar **Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária)** da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º) e Decreto Federal n.º 8.077/2013 (art. 2º);

7.5.2.1. A apresentação de protocolo de pedido de renovação atende ao exigido no item 7.5.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

7.5.3. **Alvará de localização e Funcionamento vigente**, expedido pela Prefeitura Municipal de João Câmara/RN, visando comprovar aparelhamento adequado para a boa execução do objeto.

7.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor, os quais serão solicitados no momento oportuno e deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.13. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XII e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de João Câmara/RN.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato.

João Câmara/RN, 17 de junho de 2025.

Aize Talianne Bezerra de Souza
Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16060001/2025

1. OBJETO

1.1 Aquisição para contratação de fornecimento de refeições (Café da manhã, Almoço e Jantar) e Coffee Break visando atender as necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN.

2. INTRODUÇÃO

2.1 Este documento estabelece os critérios e as exigências técnicas mínimas a serem atendidas para aquisição de refeições (Café da manhã, Almoço e Jantar) e Coffee Break visando atender as necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O interesse da Administração Municipal na aquisição de fornecimento de refeições (CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR) e COFFEE BREAK é justificada pela necessidade essencial de suporte logístico e alimentar para a realização das atividades das Secretarias do município.

4. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

Item	Descrição	Quant
01	CAFÉ DA MANHÃ (tipo buffet): Em sistema de self-service, por pessoa: Duas opções de proteínas (carne bovina, carne suína, peixe, frango, linguiça, salsicha, calabresa ou ovos) com no mínimo 150g de proteína ao todo, cuscuz (temperado ou tradicional), batata doce e/ou macaxeira cozida, um pão (francês ou de forma), uma fatia de bolo, café com ou sem leite (200ml) ou um tipo de suco de fruta natural (200 ml).	1.900
02	ALMOÇO (tipo buffet): Em sistema de self-service, por pessoa: Duas opções de proteínas (carne bovina, carne suína, peixe, frango ou linguiça) com no mínimo 150g de proteína ao todo, arroz (Branco ou temperado), feijão (carioca, preto ou branco), macarrão (parafuso ou espaguete), saladas (cruas e cozidas) e farofa, um tipo de suco de fruta natural (200 ml) ou refrigerante (200 ml).	9.800
03	JANTAR (tipo buffet): Em sistema de self-service, por pessoa: Duas opções de proteínas (carne bovina, carne suína, peixe, frango, linguiça, salsicha, calabresa ou ovos) com no mínimo 150g de proteína ao todo, cuscuz (temperado ou tradicional), batata doce e/ou macaxeira cozida, um pão (francês ou de forma), uma fatia de bolo, café com ou sem leite (200ml) ou um tipo de suco de fruta natural (200 ml).	7.300



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

04	COFFEE BREAK - (tipo buffet, servido em local indicado pelo solicitante): por pessoa: dois tipos de salgados de forno, dois tipos de salgados fritos, um pão (pão de queijo ou sanduíche natural), uma fatia de bolo (ovos, moça ou laranja), biscoitos (maria ou maizena). BEBIDAS: refrigerante (200ml) ou suco da fruta (200ml), Café (com ou sem leite 200ml) ou achocolatado (200ml) ou iogurte (200ml). Todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, embalagens descartáveis, como: copo para suco, copo para café, prato, cumbuca, colher, garfo, faca, guardanapo. Transporte da alimentação até o local do evento.	1.900
----	--	-------

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. A contratação de serviços de fornecimento de refeições prontas e coffee breaks é justificada pela necessidade essencial de suporte logístico e alimentar para a realização das atividades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, garantindo a eficiência e qualidade das ações voltadas ao atendimento da população e à execução de políticas públicas.

O Município de João Câmara/RN proporciona aos servidores e a população em geral eventos tais como: palestras, cursos, oficinas, conferências, projetos e programas sociais, tornando-se de extrema necessidade a capacitação dos servidores, desenvolvendo políticas públicas nas diversas áreas.

O fornecimento das refeições, objeto desta contratação, promoverá maior conforto e bem-estar para todos os participantes, fazendo com que estes participantes tenham mais tempo para engajamento, integração e produtividade sem interrupção ou dispersão, fazendo com que absorver mais tempo nas atividades propostas.

Neste sentido, o desenvolvimento das ações voltadas a população, fortalece a capacidade de atendimento das diversas secretarias e órgãos da administração pública, fomentando assim a participação da comunidade em eventos que promovam melhor qualidade de vida.

O objetivo da contratação de fornecedores locais é gerar emprego e renda aos munícipes, movimentar a economia local e estimular o crescimento dos pequenos e médios empreendedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

O planejamento estratégico está diretamente relacionado com a logística, onde o planejamento prévio e a organização eficiente dos eventos, garantirá a pontualidade e a qualidade dos serviços prestados.

A contratação pretendida, torna-se indispensável para o pleno funcionamento das atividades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal, garantindo a eficiência administrativa, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados a população, promovendo assim o bem-estar, a integração e resultados positivos nas ações governamentais.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. No levantamento de mercado, identificaram-se as seguintes soluções disponíveis para atender à demanda de fornecimento de refeições (Café da manhã, Almoço e Jantar) e Coffee Break visando atender as necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN:

- Fornecedores de refeições prontas;
- Empresas especializadas em Coffee Break;
- Buffets e Serviços, e
- Cooperativas de Alimentação.

Das soluções apresentadas, chegou-se à conclusão de que a melhor escolha é a contratação de fornecedores de refeições prontas, especializados no preparo e fornecimento de refeições completas, com opções para Café da manhã, Almoço e Jantar) e Coffee Break, incluindo a logística de transporte, montagem e serviço nos locais dos eventos.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1. A execução do objeto da contratação seguirá o seguinte:

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Administração

Servidora responsável: Mireli Daiara de Carvalho Pereira.

Considerando que o fornecimento será realizado por meio de necessidades específicas, tendo em vista que a contratação visa atender as necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN, o endereço de entrega pode variar de acordo com o endereço do evento (limitando-se ao perímetro do município de João Câmara/RN, incluindo a zona rural), como também os dias de entrega podem variar de domingo a domingo, de acordo com a data do evento, e havendo necessidade de autorização expressa, a Ordem de Serviço será o instrumento utilizado na solicitação de fornecimento, acompanhamento, avaliação e atestação do serviço. No ato da entrega, deve o fornecedor comprovar a presença de todos os itens que constam da Ordem de Serviço, sob pena de sanções. Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

8.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Fornecimento do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias (dois dias), a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias (cinco dias), a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 dias (05 dias).

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação

9.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária – art. 93, V da Lei n. 14.133/21. Forma de pagamento

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DEVERES DA CONTRATADA

11.1, executar a entrega das refeições em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento;

11.2, assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

11.3. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;

11.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

11.5. Comunicar, à secretaria de administração irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;

11.6. As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.

12. DEVERES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

12.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

12.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

12.3. Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

12.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

12.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do Artigo 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

João Câmara/RN, 17 de junho de 2025.

Mireli Daiara de Carvalho Pereira
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16060001/2025

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Assim, o presente estudo preliminar tem como propósito a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e coffee break, visando atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN.

A Lei 14.133/2021 em seu art. 6º, XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Desta forma o presente Estudo Técnico é feito no sentido de estabelecer as diretrizes gerais para a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e coffee break, visando atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN.

O objetivo principal deste estudo é, portanto, tornar a licitação do objeto demandado pelo Órgão executável nos moldes da legislação em vigor e atender a necessidade de realização de licitações sustentáveis, como forma de implementação de contratos administrativos com obrigações que atendam e respeitem o desenvolvimento sustentável de matéria ambiental, econômico, social e cultural.

2. FUNDAMENTAÇÃO

As aquisições, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e se regerá pelos preceitos da Lei 14.133/2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

A licitação tem por objetivo tornar isonômica a participação dos interessados e obter a contratação da proposta mais vantajosa ao interesse público, primando sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

publicidade. Para disciplinar a matéria foi instituída a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

No que se refere ao planejamento da contratação, essa contará com o citado Estudo Técnico Preliminar (ETP) e com o Termo de Referência (TR).

A Lei 14.133/2021 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A contratação em apreço se enquadra nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 14.133/2021.

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 5º da Lei 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Dessa forma, a contratação poderá ser através de dispensa licitatória.

E, para que o fornecimento ocorra de forma otimizada e atenda aos interesses do município, faz-se necessária a contratação de empresa especializada apta a atingir os objetivos almejados com confiabilidade, segurança e qualidade nos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Para atendimento da necessidade administrativa indicada acima realizar-se-á a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e coffee break, visando atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

O Plano de Trabalho Anual - PTA é um instrumento gerencial que permite especificar o detalhamento das ações em termos de produto, responsáveis, prazos, tarefas, insumos e custos necessários para a entrega das metas físicas anuais, compondo os programas de trabalho da Lei Orçamentária Anual (LOA). É um instrumento de planejamento tático/operacional que contribui para que o Orçamento Público cumpra com sua finalidade de planejamento de curto prazo, contribuindo ainda para que as decisões de alocação de dotações orçamentárias sejam orientadas para atingir objetivos previamente estabelecidos (objetivo da ação, do programa e objetivos estratégicos de governo).

Assim, a contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de João Câmara, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (Inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

Para atendimento da necessidade administrativa indicada acima realizar-se-á a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e coffee break, visando atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020)

Os quantitativos referenciados no Termo de Referência foram levantados pela Secretaria Municipal de Administração.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Para a elaboração deste ETP foi pesquisado através da ferramenta Cesta de preços, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante da solução da contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e coffee break, visando atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa das quantidades programadas para a atual contratação levou em consideração o que preceitua o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

Pretende-se contratar o item descrito neste ETP pela maior vantajosidade para o município, dentro do limite do preço por lote estimado na resolução, com a qualidade, especificações e exigências descritas nesse instrumento.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Nesse caso, o objeto a ser contratado é divisível assim sendo possível o parcelamento do referido contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Espera-se que a contratação à eficácia: atendimento de todas as demandas de refeições, visando atender às necessidades das secretarias municipais e demais órgãos da administração pública do Município de João Câmara/RN, com a aquisição de refeições e coffee break, visando atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto no TR com todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é – em absoluto – sinônimo de menor valor, o processo de dispensa deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, acompanhando o mandamento constitucional estampado no inciso XXI do artigo 37 da Carta Maior.

Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

O procedimento para contratações públicas busca sempre o melhor para o interesse público, tal conceito vai além do mero cotejo de menores preços, para analisar os benefícios do processo torna-se necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição.

Tal entendimento consta do art.6º, inciso XXV da Lei nº 14.133 de 2021 que dispõe que deve o Termo de Referência conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os equipamentos, de modo que assegure o tratamento apropriado do impacto ambiental.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Assim, após o planejamento consignado neste estudo técnico, mostra-se VIÁVEL a obtenção do objeto, sendo ele a aquisição de refeições e coffee break, visando atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN, segundo as condições e especificações previstas neste ETP e no Termo de Referência por meio de adesão.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, entende-se que as informações contidas no presente Estudo Preliminar DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

João Câmara/RN, 17 de junho de 2025.

Mireli Daiara de Carvalho Pereira
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA
CNPJ: 08.309.536/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2025, ÀS ____H__MIN
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:		
NOME DE FANTASIA:		
CNPJ:		
INSC. ESTADUAL:		
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL? SIM () NÃO ()		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	E-MAIL:	
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
Valor Total						

A Empresa: _____ **DECLARA QUE:**

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.

4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de João Câmara/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

local e data

carimbo da empresa/assinatura do responsável

Observação. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

Ata de registro de preço que entre si celebram o Município de João Câmara, por intermédio da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN e a pessoa jurídica elencada na cláusula segunda desta ata, tendo por objeto o **Obtenção de registro de preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas (café da manhã, almoço e jantar) e Coffe Break, para atender as demandas das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN**, conforme as informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

O Município de João Câmara, por intermédio da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN, inscrita no CNPJ: 08.309.536/0001-03, situado na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 012/2022-GP, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por sua prefeita Aize Talianne Bezerra de Souza, brasileira, solteira, inscrito no CPF sob nº XX2.XXX.XX4-08, residente e domiciliado na cidade de João Câmara/RN, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, _____, _____, residente e domiciliado (a) à _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, com seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2025 – SRP, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir..

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Obtenção de registro de preços para futura e eventual aquisição de refeições prontas (café da manhã, almoço e jantar) e Coffe Break, para atender as demandas das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:					
CNPJ:			Endereço:		
Item	Descrição	Unid	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
01					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. A Administração da Ata de Registro de Preços resultante deste certame ficará a cargo da Prefeitura Municipal de João Câmara nos termos de sua regulamentação interna.

3.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pela AUTORIDADE SUPERIOR da PMJC, poderá ser utilizada por quaisquer outros órgãos da Administração Pública estadual e municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (PMJC).

3.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de João Câmara/RN (órgão gerenciador) da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.3.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 3.3 fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para àqueles órgãos e entidades interessadas na utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Gestor municipal (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

3.3.2. O estudo de que trata o item 3.3.1, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Site Institucional do órgão gerenciador. (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

3.3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços (Promitente Contratado), observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o item 3.2 (Adesão) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

gerenciador e para os órgãos participantes. (Redação dada pelo Decreto nº 11.462, de 2023).

3.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços concedida pelo órgão gerenciador, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

João Câmara/RN, ____ de _____ de 2025.

Prefeitura Municipal de João Câmara

CNPJ: 08.309.536/0001-03

Aize Talianne Bezerra de Souza

Prefeita

Empresa Contratada

Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) _____ E
A EMPRESA _____.

O Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, CEP: 59.550-000, por intermédio da sua Prefeita Constitucional, a Senhora AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, portadora da Carteira de Identidade nº _____ – _____ e inscrita no CPF nº XX2.XXX.XX4-08, denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF nº _____, doravante denominado (a) simplesmente CONTRATADO (A), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ____/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. 1.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Aquisição de refeições prontas (café da manhã, almoço e jantar) e Coffe Break, para atender as demandas das diversas secretarias e órgãos da administração pública municipal de João Câmara/RN**

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
Valor Total						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 3.1. A entrega deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias após a expedição da Ordem de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.2. Caso não seja possível a entrega na data do item 3.1, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.3. O veículo deverá ser fornecido no Município de João Câmara/RN, na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, mediante o recebimento da ORDEM DE COMPRA, a ser encaminhada através do e-mail: setordecomprasjcrn@gmail.com, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição.
- 3.4. O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 3.5. O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 3.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4. CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Prazo de pagamento

- 4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. Forma de pagamento
- 4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.5. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos de cada Secretaria e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco do Brasil.
- 4.6. Caso o contratado opte por recebimento em outra instituição bancária, os pagamentos advindos do objeto contratado sofrerão um desconto no valor, referente à taxa de transferência entre banco (Taxa do TED).

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

- 5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/2025.
- 5.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 5.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os Serviços nos quais se



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Certificado de Registro Cadastral – CRC, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.2.8. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou Serviços de terceiros.

6.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

6.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2.14. Entregar o veículo dentro do prazo estabelecido neste termo de referência;

6.2.15. A Contratada deverá obrigatoriamente entregar o veículo em conformidade com as normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

6.2.16. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial da aquisição do veículo da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da(s) CONTRATANTE(S) com parecer jurídico e desde que não afete a boa execução do contrato;

6.2.17. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dele constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

6.2.18. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição dele;

6.2.19. Custos relativos a deslocamento, para transporte dos veículos, bem como de deslocamento de peças e pessoal para as futuras manutenções que possam vir a ocorrer, serão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade dela, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante;

6.2.20. A Contratada deverá entregar os veículos com o emplacamento, que inclui fornecimento de 2(duas) placas e demais taxas, sem nenhum ônus adicional à Contratante;

6.2.21. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;

6.2.22. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER a todas as disposições legais pertinentes.

6.2.23. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7. CLAÚSULA SÉTIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. CLÁUSULA OITAVA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3. Indenizações e multas.

9.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

9.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

14.1. É eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

João Câmara/RN, ____ de _____ de 2025.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: